



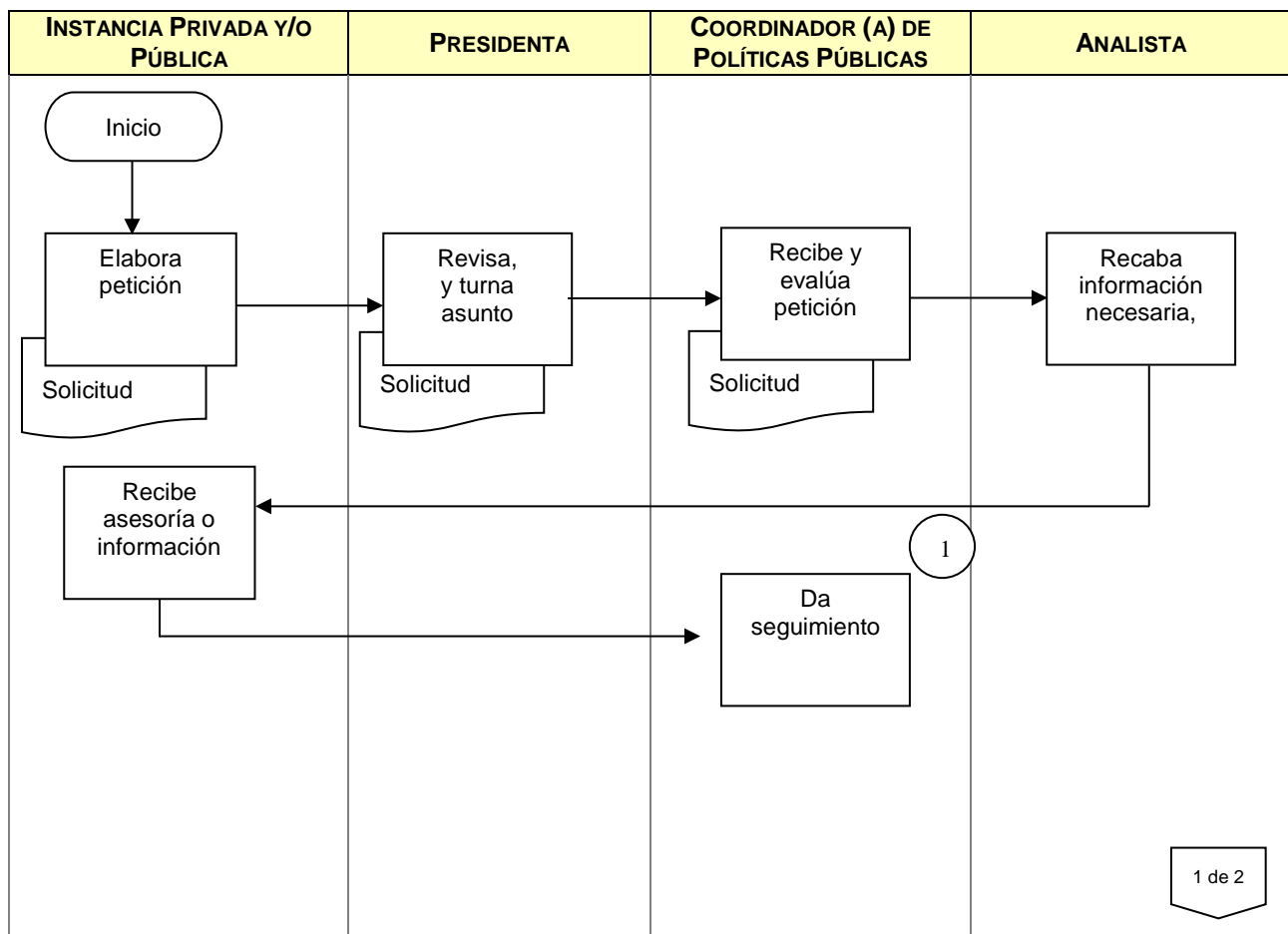
"Este material se realizó con recursos del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género, empero el Instituto Nacional de las Mujeres no necesariamente comparte los puntos de vista expresados por las (los) autores del presente trabajo"

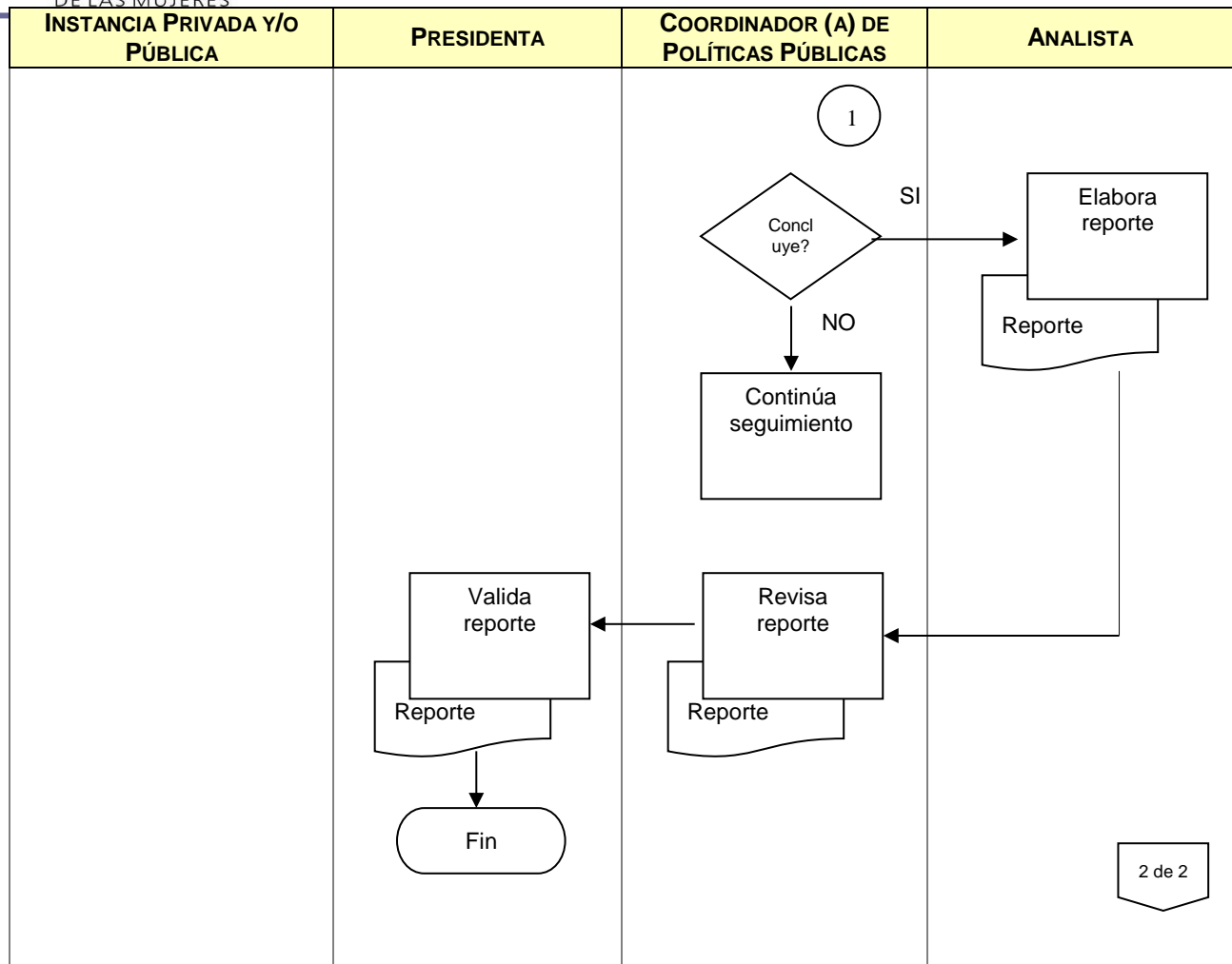
PROCEDIMIENTO DE ASESORÍAS

INSTITUTO JALISCIENSE DE LAS MUJERES

1. DIAGRAMA DE FLUJO

Entrada	Insumos	Solicitud de Instancia Privada o Pública
	Proveedor	Presidenta y/o Secretaria Ejecutiva
	Procedimientos	No aplica
Salida	Producto o Servicio	Asesoría o información
	Usuario (a) o Cliente	Instancia Privada o Pública
	Procedimientos	No aplica





2. DESCRIPCIÓN NARRATIVA

No.	RESPONSABLE (PUESTO Y ÁREA)	ACTIVIDAD	FORMATOS/ DOCUMENTOS
1.	Instancia pública o privada	La instancia pública o privada que requiere asesoría elabora oficio de solicitud al Organismo.	Oficio de Solicitud
2.	Presidenta	Recibe, analiza solicitud y la canaliza a la Coordinación de Políticas Públicas.	Oficio de Solicitud
3.	Coordinador (a) de Políticas Públicas	El/la Coordinador (a) recibe la solicitud y la evalúa.	Oficio de Solicitud
4.	Coordinador (a) de Políticas Públicas	Realiza entrevista con la instancia solicitante para determinar requerimientos, costos y beneficios.	
5.	Coordinador (a) de Políticas Públicas/ Analista	Determinan la necesidad de la asesoría y proporcionan la información.	Información
6.	Coordinador (a) de Políticas Públicas	En caso de que se requiera insumos que genera el propio Instituto se ofrecerán en la asesoría.	
7.	Coordinador (a) de Políticas Públicas	De lo contrario la instancia correspondiente deberá hacer la gestión de sus recursos.	
8.	Coordinador (a) de Políticas Públicas	Una vez proporcionada la asesoría la Coordinadora de Políticas Públicas da seguimiento al desarrollo de la solicitud.	
9.	Analista	Concluida la asesoría se realiza reporte con resultados logrados	Reporte
10.	Coordinador (a) de Políticas Públicas	Valida reporte y turna a la Presidenta para su conocimiento.	Reporte

3. GLOSARIO

Asesorías	Información u orientación sobre la perspectiva de género y/o definición de políticas.
-----------	---

4. AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
<p>Firma, Nombre y Puesto</p> <p>Lic. Janelle Gallegos Tejeda</p> <p>Coordinadora de Políticas Públicas</p>	<p>Firma, Nombre y Puesto</p> <p>LCPC. María Elena Jáuregui Flores</p> <p>Coordinadora Administrativa</p>	<p>Firma, Nombre y Puesto</p> <p>Lic. Sergio Zavala Mercado</p> <p>Director General de Innovación y Mejora Gubernamental</p>